

## PAKALPOJUMA LĪGUMS

par mācību līdzekļu izstrādi  
 (iepirkuma identifikācijas Nr. VISC 2017/42)

Pasūtītāja līguma reģistrācijas Nr. 26.1-09/05  
 Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.

2018. gada 29. maijā

Rīga,

Valsts izglītības saturs centrs (*turpmāk – Pasūtītājs*), reģistrācijas Nr. 900009115938, Valņu ielā 2, Rīga, LV-1050, tālrunis 67001050, Projekta atbildīgās amatpersonas, Profesionālās izglītības departamenta direktora Jāņa Gaigala persona, kurš rīkojas, pamatojoties uz Valsts izglītības saturs centra vadītāja 2017. gada 9. augusta rīkojumu Nr. 1-03/168, no vienas puses, un

Personu apvienība, kuru uz šī līguma pamata pārstāv Sanita Eihmane p.k. 030378-12218 adrese: Pūces 43-76, Rīga, LV-1082, Latvija (*turpmāk – Izpildītājs*), kopā saukti Puses, katrs atsevišķi - Puse,

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkoto publisku iepirkuma "Mācību līdzekļu izstrāde", identifikācijas Nr. VISC 2017/42 (*turpmāk – Iepirkums*), rezultātiem,

ievērojot, ka šis līgums tiek slēgts Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 8.5.2.0/16/I/001 "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai" (*turpmāk – Projekts*) ietvaros, ar mērķi nodrošināt vienas vai vairāku profesionālo kvalifikāciju, to mācību kursu programmu saturs apguvi,

noslēdz šādu līgumu (*turpmāk – Līgums*):

### 1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas izstrādāt mācību līdzekli Mākslas nozares dizaina un radošo industriju sektorā (*turpmāk – Pasūtījums*) saskaņā ar Līguma, t.sk., Līguma 1. pielikuma (*turpmāk – Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums*) noteikumiem, un Pasūtītāja precizējošiem norādījumiem.

1.2. Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa. 1.3. Risku par Līguma neparedzētiem piegādēm, darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei (*turpmāk – neparedzēti darbi*), uzņemas Izpildītājs, tai skaitā neparedzēto darbu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma 2.1. apakšpunktā noteiktajā līgumcena, bet ir nepieciešamas Līguma pilnīgai izpildei Pasūtītāja pieprasītajā apjomā, kvalitātē un termiņā un, kuras izriet no Tehniskajā specifikācijā - tehniskajā piedāvājumā noteiktā Līguma objekta apraksta, arī tad, ja tas nav tieši norādīts Līgumā.

1.4. Risku par neparedzētiem darbiem uzņemas Pasūtītājs, ja: 1.4.1. neparedzēto darbu nepieciešamība ir radusies tādu no Pusē gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus Puses, sēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt; 1.4.2. neparedzētie darbi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, Pasūtītājam precizējot vai papildinot Tehnisko specifikāciju – tehnisko piedāvājumu; 1.4.3. Līgums objektīvu, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāms, ja netiek veikti neparedzētie darbi.

1.5. Ja iestājas Līguma 1.3. apakšpunktā minētie apstākļi, neparedzētu darbu izpilde negroza Līguma 2.1. apakšpunktā noteikto līgumcenu. Ja iestājas Līguma 1.4. apakšpunktā minētie apstākļi, Līguma 2.1. apakšpunktā noteiktā līgumcena saistībā ar neparedzētu darbu izpildi tiek grozīta Publisko iepirkumu līguma noteiktajā kārtībā un apjomā.

1.6. Maint Līguma priekšmetu, ietverot tajā pakalpojumus, kas nav paredzēti Līgumā, kā arī izslēgt no tā pakalpojumu, kas paredzēti Līgumā, Pasūtītājs var tikai tad, ja saskaņā ar Publisko iepirkumu līguma noteikumiem par Līguma grozījumiem ir piemērota sarunu procedūra.

**2.1.** Kopējā samaksa par Līguma izpildi, ir EUR 10000 (desmit tūkstoši euro) bez pievienotās vērtības nodokļa (*turnpāk – PVN*) (*turnpāk – Līgumcena*). PVN likme tiek piemērota atbilstoši samakas veikšanas dienā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (ja attiecināms).

**2.2.** Līgumcena ietverti visi Izpildītāja izdevumi, kas tam rodas saistībā ar Līguma izpildi vai kas Izpildītājam jāmaksā vai Pasūtītājam jāietur no maksājumiem, ko tas veic Izpildītājam saskaņā ar Līgumu.

**2.3.** Pasūtītājs Līgumcenu samaksa Izpildītājam pa daļām šāda kārtībā:

2.3.1. 20 % no līgumcenas – 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.1.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas;

2.3.2. 20% no līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.2.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas;

2.3.3. 20% no līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.3.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas;

2.3.4. 40 % no līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.4.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas.

**2.4.** Samaksa tiek uzskatīta par veiktu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis naudas pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.

**2.5.** Samaksa par Pasūtījuma izpildi tiek veikta no Projekta finanšu līdzekļiem.

## **2. Līgumcena un samakas kārtība**

**3. Līguma termiņš, Pasūtījuma izpildes termiņš un vieta**

**3.1.** Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Līguma noteikto Pušu saistību pildinīgai izpildei, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus.

**3.2.** Pasūtījuma izpildes termiņš: 31 (trīsdesmit viens) mēnesis.

**3.3.** Pusēm rakstiski vienojoties, Pasūtījuma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ņemot vērā Līguma 1.4. un 1.3.apakšpunktā minēto Pušu atbildības sadalījumu, šādos gadījumos:

3.3.1. ja izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no Pasūtītāja atkarīgu apstākļu dēļ; 3.3.2. ir pārraukta vai kavēta Pasūtītāja istenota Projekta ieviešana, kura ietvaros noslēgts Līgums.

**3.4.** Pasūtījuma nodošanas vieta: saskaņā ar Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 8.punktu.

## **4. Pušu tiesības un pienākumi**

**4.1.1.** Izpildīt Pasūtījumu kvalitatīvi, vadoties pēc vislabākās profesionālās prakses, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Līguma noteikumus un Pasūtītāja precizējošus norādījumus;

**4.1.2.** izpildīt Pasūtījumu ar saviem spēkiem, resursiem un līdzekļiem;

**4.1.3.** Pasūtījuma izpildei piesaistīt atbilstoši kvalificētu personālu. Pasūtījuma izpildē iesaistīta autoru kolektīva minimālajam sastāvam jāatbilst informācijai, ko Izpildītājs sniedzis Pasūtītājam Iepirkuma ietvaros, izņemot, ja ir saņemta Pasūtītāja piekrišana personāla nomainībai atbilstoši Līguma 13.punkta noteikumiem;

**4.1.4.** ievērot Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteikto nodevumu iesniegšanas termiņus;

**4.2.** Ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas iesniedz Pasūtītājam vienošanos ar Līguma izpildē iesaistītajiem autoriem par to, ka tie nodod Pasūtītājam tiesības lietot Līguma ietvaros izstrādāto mācību līdzekli un tā sastāvdaļas atbilstoši Līguma 7.punkta noteikumiem

**4.2.1.** sniegt Pasūtītājam detalizētu informāciju par Pasūtījuma izpildes gaitu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas brīža (Latvija noteiktajās darba dienās no plkst.9.00-16.00);

**4.2.2.** nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, rakstveidā brīdināt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Pasūtījuma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē vai var ietekmēt Pasūtījuma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi Līgumā noteiktajā termiņā;

**4.2.3.** no Pasūtītāja saņemto informāciju izmantot vienīgi saistību izpildei saskaņā ar Līguma noteikumiem;

**4.2.4.** Izpildītājs ir atbildīgs par informācijas slēpšanu vai nesniegšanu, vai par nepatiesas informācijas sniegšanu Pasūtītājam un par tā rezultātā Pasūtītājam nodarītajiem zaudējumiem.

**4.3.** Izpildītāja tiesības:

4.3.1. pieprasīt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Pasūtītāja izpildei;  
 4.3.2. saņemt samaksu par Pasūtītāja izpildi saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto samaksas kārtību;  
 4.3.3. Izpildītājs ir tiesīgs veikt Līguma izpildē iesaistīta personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu, atbilstoši Līguma 13.punktā noteikumiem.  
 4.4. Pasūtītāja pienākumi:  
 4.4.1. pēc Izpildītāja pieprasījuma sniegt Pasūtītāja rīcībā esošo Pasūtītāja izpildei nepieciešamo informāciju;  
 4.4.2. rakstveidā paziņot Izpildītājam par visiem no Pasūtītāja atkarīgajiem apstākļiem, kas radušies no jauna un kas Izpildītājam var traucēt izpildīt Pasūtītāju;  
 4.4.3. pieņemt un apstiprināt Pasūtītāja izpildi Līgumā paredzētajā kārtībā un termiņā, ja Pasūtītājs izpildīts atbilstoši Līguma noteikumiem;  
 4.4.4. veikt samaksu par Pasūtītāja izpildi saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto norēķinu kārtību.  
 4.5. Pasūtītāja tiesības:  
 4.5.1. saņemt Līgumam atbilstošus pakalpojumus un pieprasīt Izpildītājam jebkādu informāciju, kas saistīta ar Pasūtītāja izpildes gaitu;  
 4.5.2. dot Izpildītājam papildus precizējošus norādījumus attiecībā uz Pasūtītāja izpildi, ievērojot Līguma (tai skaitā Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma) noteikumus.  
 4.5.3. apturēt Līguma izpildi ārējā normatīvajā aktā vai Līgumā noteiktajos gadījumos;  
 4.5.4. apturēt un atlikt Līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā vai Līgumā noteiktajos gadījumos;  
 4.5.5. aizstāt Pasūtītāju kā Pusi ar citu iestādi, ja Pasūtītāju kā iestādi reorganizē vai mainās tā kompetence.

## 5. Pasūtītāja pieņemšanas un pretenziju izteikšanas kārtība

5.1. Pasūtītāja izpildījums tiek nodots Pasūtītājam pa Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktajiem Pasūtītāja izpildes posmiem, Pusem parakstot attiecīgā Pasūtītāja posmā izstrādāto materiālu (*turpmāk – nodevums*) pieņemšanas – nodošanas aktu, ko sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Izpildītājs pēc katra nodevuma iesniegšanas.  
 5.2. Pasūtītājs paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu, ja nodevums izstrādāts kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem un Pasūtītāja norādījumiem.  
 5.3. Konstatējot, ka nodevums netiek nodots termiņā vispār vai tiek nodots, neievērojot Līguma noteikumus un/vai Pasūtītāja norādījumus, Pasūtītājs nepareizi pieņemšanas – nodošanas aktu, bet Līguma 5.5.apakšpunktā noteiktajā laikā no nodevuma un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas vai no nodevuma iesniegšanas termiņa pēdējās dienas (neizpildes gadījumā) rakstiski paziņo Izpildītājam par iesniegtā nodevuma konstatētajiem trūkumiem (*turpmāk – Trūkumi*). Izpildītājs novērt Trūkumus par saviem līdzekļiem 20 (divdesmit) dienu laikā no Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas dienas.

5.4. Ja Trūkumi netiek novērsti Līguma 5.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā vai to novēršana nav iespējama, vai arī Izpildītājs kavē Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktā nodevuma iesniegšanas termiņu, Pasūtītājam ir tiesības piemērot Līguma 9.3. un/vai 11.1.1.apakšpunktā noteikumus.

5.5. Pasūtītājs veic Pasūtītāja posma ietvaros iesniegtā nodevuma pārbaudi šādos termiņos:  
 5.5.1. 1.posmā iesniegto materiālu pārbaudi - ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no to iesniegšanas dienas, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us;  
 5.5.2. 2.posmā iesniegto materiālu pārbaudi, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us - ne vēlāk kā 45 (četrdesmit piecu) dienu laikā no to iesniegšanas dienas;  
 5.5.3. 3.posmā iesniegto materiālu pārbaudi, piesaistot nozares ekspertu/us, korektoru/us - ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) dienu laikā no to iesniegšanas dienas.  
 5.5.4. 4.posmā iesniegto materiālu pārbaudi - ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no to iesniegšanas dienas.

5.6. Ja Pasūtītājs Līguma 5.5.apakšpunktā noteiktajā laikā pēc nodevuma un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas nav rakstiski paziņojis Izpildītājam par Trūkumiem un nav parakstījis pieņemšanas – nodošanas aktu, nodevums tiek uzskatīts par akceptētu bezierunu kārtībā.

## 6. Pusu konfidencialitātes saistības

6.1. Jebkāda informācija, kuru Pasūtītājs ir nodevis vai darījis zināmu Izpildītājam Līgumā paredzēto saistību izpildei kā ierobežotas pieejamības informāciju vai komercnoslēpumu, ir uzskatāma par konfidencialu, un Izpildītājs apņemas to izmantot tikai Līgumā paredzētā Pasūtītāja un Līguma saistību izpildes nodrošināšanai.

**6.2.** Par Pasūtītāja konfidencialitāti informāciju uzskatāma un pie neizpaužamām ziņām pieskaitāma jebkāda Līguma izpildes gaitā iegūta vārdiska vai rakstiska, tekstuala vai vizuāla Pasūtītāja finansāla, ekonomiska, juridiska vai cita saturs informācija.

**6.3.** Izpildītājs apņemas Līguma darbības laikā, kā arī piecus gadus pēc tā izbeigšanas bez Pasūtītāja iepriekšējās rakstiskas atļaujas neizpaust, neizplatīt un jebkāda citāda veidā nemodot trešajam personām Izpildītāja rīcībā nonākušo konfidencialo informāciju, neizmantot to savas personīgās intereses, kā arī rupēt, lai tā nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajam personām, izņemot Līguma 6.5.apakšpunkta noteikto vai ja likums pieprasa šādas informācijas atklāšanu.

**6.4.** Izpildītājs nodrošina informācijas konfidencialitātes noteikumu izpildi arī no personāla, apakšuzņēmēju un jebkuru trešo personu puses, ko Izpildītājs piesaistījis Līguma izpildei.

**6.5.** Izpildītājam ir tiesības atsaukties uz Pasūtītāju kā savu klientu informatīvos nolūkos, izmantojot tā nosaukumu, logo, un sniegtos pakalpojumus.

## **7. Intelektuālā īpašuma tiesības**

**7.1.** Izpildītājs nodrošina, ka Autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autoritētiem objektiem pieder Pasūtītāja izpildē iesaistītajiem autoriem. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka autoru personiskās tiesības netiks izmantotas tāda veidā, kas varētu traucēt vai ierobežot Līguma izpildes rezultātā radīto autoritētiem objektu izmantošanu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām (tai skaitā Pasūtītājs vai viņa noteiktās trešās personas var noteikumus izdarīt jebkādos pārveidojumus, grozījumus, papildinājumus u.c. izmaiņas bez atsevišķas saskaņošanas ar autoru).

**7.5.** Izpildītājs apliecina, ka nodevumu izstrādē netiks aizskartas trešo personu autoritēti. Ja trešā persona vērs prasījumu par autoritēti par Izpildītāju pret Pasūtītāju par Izpildītāja Līguma ietvaros izstrādātajiem nodevumiem, tad Pasūtītājs par prasījumu nekavējoties rakstveidā informē Izpildītāju un Izpildītājam par izpildīto un nodoto Pasūtītājam saskaņā ar Līguma noteikumiem, kļūst par Pasūtītāja īpašumu.

**7.2.** Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem Līguma izpildes ietvaros radītajiem grafiskajiem un/vai tekstualajiem, un/vai audiovizualajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autoritētiem objektiem, jebkāda fiksācijas veidā.

**7.3.** Saskaņā ar Līguma 7.1. un 7.2.apakšpunktu iegūtas autora mantiskās tiesības Pasūtītājam tiek nodotas uz 99 gadiem un Pasūtītājs var tās izlietot visā pasaulē.

**7.4.** Autora personiskās tiesības (Autoritētiem likuma 14.pants) uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autoritētiem objektiem pieder Pasūtītāja izpildē iesaistītajiem autoriem. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka autoru personiskās tiesības netiks izmantotas tāda veidā, kas varētu traucēt vai ierobežot Līguma izpildes rezultātā radīto autoritētiem objektu izmantošanu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām (tai skaitā Pasūtītājs vai viņa noteiktās trešās personas var noteikumus izdarīt jebkādos pārveidojumus, grozījumus, papildinājumus u.c. izmaiņas bez atsevišķas saskaņošanas ar autoru).

**7.5.** Izpildītājs apliecina, ka nodevumu izstrādē netiks aizskartas trešo personu autoritēti. Ja trešā persona vērs prasījumu par autoritēti par Izpildītāju pret Pasūtītāju par Izpildītāja Līguma ietvaros izstrādātajiem nodevumiem, tad Pasūtītājs par prasījumu nekavējoties rakstveidā informē Izpildītāju un Izpildītājam par izpildīto un nodoto Pasūtītājam saskaņā ar Līguma noteikumiem, kļūst par Pasūtītāja īpašumu.

**7.6.** Visi Līguma izpildes ietvaros radītie nodevumu dokumenti pēc tam, kad Pasūtītājs samaksājis Izpildītājam par izpildīto un nodoto Pasūtījumu saskaņā ar Līguma noteikumiem, kļūst par Pasūtītāja īpašumu.

## **8. Nepāvarama vara**

**8.1.** Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pildīšanu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepāvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Par nepāvaramas varas apstākļiem Līguma ietvaros tiek uzskatīts: ugunsgrēks, plūdi, zemestrīce vai citas stihiskas parādības, kā arī visa veidu karadarbība, terora akti, izmaiņas normatīvajos aktos vai citāda valsts vai pašvaldības rīcība, vai citi pierādāmi nepāvaramas varas apstākļi, kas nav atkarīgi no Pusēm. Par nepāvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos otra Puse tiek informēta rakstveidā trīs dienu laikā, skatot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās dienas.

**8.2.** Pusei, kas atsaucas uz nepāvaramas varas apstākļiem kā savu saistību neizpildes iemeslu, ir pienākums pēc otras Puses pieprasījuma pierādīt šādu nepāvaramas varas apstākļu ietekmi uz konkrēto saistību izpildi, neizpildi vai nepienācīgu izpildi.

**8.3.** Iestājoties nepāvaramas varas apstākļiem, no Līguma izrietošo saistību izpildes termiņi tiek pagarināti uz minēto nepāvaramas varas apstākļu eksistēšanas periodu vai, ja nepāvaramas varas apstākļi ilgst vairāk nekā vienu mēnesi, Puse var vienpusēji pārtraukt Līgumu, neatbildzinot otrai Pusei tā rezultātā nodarītos zaudējumus, rakstiski brīdinot par to otru Pusi trīs dienas iepriekš.

## 9. Pušu atbildība

9.1. Puses atbildina viena otrai radītos zaudējumus Līguma un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Izņemot Līguma 9.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājam ir jākompensē Pasūtītājam jebkādi tā piedzīvotie zaudējumi, kas radušies dėl tā, ka Pasūtījums netika izpildīts vai bija izpildīts slikti, daļēji vai par vēlu.

9.2. Puses vienojas nepieprasīt viena otrai atbildzināt zaudējumus, kas radušies nepārvaramas varas

(Līguma 8.punkts) rezultātā, un atrauto peļņu.

Gadījumos, ja ir konstatēti Trūkumi un tie nav novērsti Līguma 5.3. apakšpunktā norādītajā termiņā, vai to novēršana nav iespējama, vai arī, ja Izpildītājs kavē Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktos nodevumu iesniegšanas termiņus, Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam (trīsdesmit) dienu laikā pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam Līgumsodu EUR 30,00 (trīsdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru Līgumā noteikto maksājumu kavējuma dienu, tomēr ne vairāk kā 10 % no Līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbilsto Puses no Līgumā noteikto saistību izpildes. Līgumsods netiek ieskaitīts zaudējumu atlīdzinājumā.

9.3. Par katru konstatēto konfidencialitātes noteikumu neievērošanas gadījumu Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam Līgumsodu EUR 300,00 (trīs simti *euro* un 00 centi) apmērā.

## 10. Līguma grozīšanas kārtība

10.1. Pusēm rakstveidā vienojoties ir pieļaujami Līguma grozījumi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.

10.2. Parakstītus Līguma papildinājumus un grozījumus pievieno Līgumam, un tie kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.

## 11. Atkāpšanās no Līguma, Līguma atcelšanas un izbeigšanas kārtība

11.1. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, neatlīdzinot Izpildītājam tā rezultātā radītos zaudējumus, paziņojot Izpildītājam par to vismaz piecas dienas iepriekš, šādos gadījumos:

11.1.1. Izpildītājs ir vairāk nekā vienu nedēļu nokavējis Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktos nodevumu iesniegšanas termiņus un termiņa kavējuma nav vairojams pats Pasūtītājs;

11.1.2. Pasūtījuma vai tā posma izpildījums neatbilst Līgumam (t.sk., Tehniskajai specifikācijai-tehniskajam piedāvājumam) un/vai Pasūtītāja norādījumiem, šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta atbilstoši Līguma 5.3. apakšpunktā noteikumiem un neatbilstība nav vairojams pats Pasūtītājs;

11.1.3. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas ziņas vai apliecinājumus;

11.1.4. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā pārkāpis normatīvo aktu attiecībā uz Līguma slēgšanu vai izpildi;

11.1.5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;

11.1.6. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;

11.1.7. Izpildītājs ir patvaļīgi pārraucis Līguma izpildi, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;

11.1.8. ir paskaidrināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājusies citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem, vai, kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;

11.1.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesaisīta iestāde ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta Projekta izmaksu korekciju 25% vai lielākā apmērā no Līgumcenas, un minētā korekcija izriet no Izpildītāja pieļauta Līguma pārkāpuma;

11.1.10. ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesaisīta iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dėl tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā;

11.1.11. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrtfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atcelts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs plānoja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

11.1.12. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos.

11.2. Līgums tiek atcelts paziņojuma kārtībā. Līgums ir uzskatāms par atceltu, ja paziņojuma adresāts piecu dienu laikā neceļ iebildumus.

11.3. Tiesību atkāpties no Līguma vai prasīt Līguma atceļšanu var izlietot, ja Puse ir brīdināta par iespējamo vai plānoto atkāpšanos no Līguma vai tā atceļšanu un nav novērsusi atkāpšanos vai Līguma atceļšanas pamatu piecu dienu laikā.

11.4. Katra no Pusēm ir tiesīga ar vienkuseņu rakstisku paziņojumu apturēt Līguma darbību, kamēr tiek izšķirts strīds par Līguma atceļšanu, ja nav secināms, ka Līguma izpilde pēc strīda izšķiršanas vairs nebus iespējama vai nebus Pasūtītājam nepieciešama.

11.5. Ja Līgums tiek izbeigts Līguma 11.1.9. vai 11.1.10. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiskas saņemšanas dienas atmaksā Pasūtītājam saņemto Līgumcenu (ieskaitot pilnībā vai daļēji atbilstoši ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaiņotās iestādes piemērotajam Līguma izmaksas korekcijas apmēram, pārskaitot atbilstināmo summu uz Pasūtītāja norādīto norēķinu kontu.

11.6. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa pēc Izpildītāja iniciatīvas atbilstoši Līguma 11.9. apakšpunktam vai Izpildītāja vainas dēļ saskaņā ar Līguma 11.1.1.-11.1.8. apakšpunktā noteikumiem, tad Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam par Pasūtījuma izpildi saņemto Līgumcenu (ieskaitot avansu) summu pilnā apmērā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas, pārskaitot atbilstināmo summu uz Pasūtītāja norādīto norēķinu kontu.

11.7. Pusēm abpusēji vienojoties un noformējot vienošanos rakstiski, Līgums var tikt izbeigts pirms Līguma 3.1. apakšpunktā minētā termiņa.

11.8. Katra no Pusēm var vienkuseņi izbeigt Līgumu, neatbilstot otram Pusei tā rezultātā radītos zaudējumus (izņemot Līguma 11.6. apakšpunktā noteikto gadījumu), rakstiski brīdinot par to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.

11.9. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā Projektā, Pasūtītājs var apturēt Līguma izpildi uz laiku, kas nav ilgāks par vienu mēnesi, šādos gadījumos:

11.9.1. Ministru kabineta ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs bija paredzējis izmantot Līguma paredzēto maksājuma saistību segšanai;

11.9.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaiņotās iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.

## 12. Strīdu izskatīšanas kārtība

12.1. Strīdu izšķiršanai Līguma ietvaros izstrādātā mācību līdzekļa saturā jautājumos Pasūtītājs ir tiesīgs piesaistīt neatkarīgus ekspertus, kuru lēmums tiek uzskatīts par abām Pusēm saistošu.

12.2. Visas pretenzijas un strīdi, kas var rasties Līguma izpildes laikā, tiek izskatīti abpusējās sarunās. Gadījumā, ja strīds sarunās netiek atrisināts, strīda izskatīšana tiek nodota tiesai Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## 13. Apakšuzņēmēju un persona nomaņas un jaunu apakšuzņēmēju un persona iekļaušanas kārtība

13.1. Persona un/vai apakšuzņēmēju nomaņa tiek organizēta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un šī Līguma noteikumiem. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Iepirkuma ietvaros iesniegtajā piedāvājumā (*turpmāk – piedāvājums*) norādītā persona un apakšuzņēmēju nomaņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē. Pasūtītājs var prasīt persona un apakšuzņēmēja viedokli par nomaņas iemesliem.

13.2. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājuma norādītā personaļam izvirzītajam prasībām. Iepirkuma dokumentos personālam izvirzītajam prasībām.

13.3. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājuma norādītā apakšuzņēmēja nomaņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

13.3.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst Iepirkuma dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;

13.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkuma Izpildītājs balstījies, lai aplicēcinātu savas kvalifikācijas atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu Iepirkuma Izpildītājs atsaucies, aplicējot savu atbilstību Iepirkuma noteiktajām prasībām;

13.3.3. apakšuzņēmēja maņas rezultātā tiku izdarīti tādi grozījumi piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

13.4. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Iepirkuma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

13.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņemis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

14. Citi līguma noteikumi

14.1. Pusēm Līguma darbības laikā iespējami īsā laikā vienai otru jāinformē par jebkuru savu adresu u.c. rekvizītu izmaiņām un tās uzņemšanas visu atbildību par sekām, kas radīsies, pārķāpjot šo noteikumu.

14.2. Jebkura korespondence, kas tiek nosūtīta otrai Pusei pa pastu, ir uzskatāma par saņemtu septītajā dienā, skaitot no tās pasta iesniegšanas dienas. Jebkura informācija, kas nosūtīta Pasūtītājam uz Līguma 14.5.apakšpunkta, bet Izpildītājam – uz Līguma 14.6.apakšpunkta noteikto e-pastu, uzskatāma par saņemtu tās nosūtīšanas dienā.

14.3. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka ir tiesīgas parakstīt Līgumu un uzņemties Līgumā ietvertās tiesības un pienākumus. Ja izrādās, ka kāda no Pusēm nav bijusi tiesīga parakstīt Līgumu, tad viņa kā fiziska persona uzņemas pilnu atbildību par visiem zaudējumiem, kas šāda fakta rezultātā nodarīti otrai Pusei.

14.4. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadīsies pēc spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēka esamību.

14.5. Pasūtītāja par Līguma izpildes kontroles personas ir: Projekta atbildīgā amatpersona Profesionalās izglītības departamenta direktors Jānis Gaigals un Projekta vadītāja Inga Zeide e-pasts: [inga.zeide@852.visc.gov.lv](mailto:inga.zeide@852.visc.gov.lv), tel: 64615339

Saja Līguma punktā noteiktajiem Pasūtītāja pārstāvjiem ir tiesības Pasūtītāja vārda risināt ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus un parakstīt ar Līguma izpildi saistītos aktus.

14.6. Izpildītāja par Līguma izpildes kontroles personas ir: valdes priekšsēdētājs Sanita Eihmane adrese: Pūces 43-76, Rīga, LV-1082, Tālr. 29487684 e-pasta adrese: [sanita.eihmane@rtk.lv](mailto:sanita.eihmane@rtk.lv)

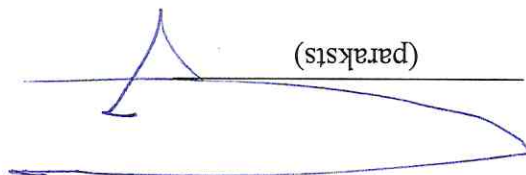
14.7. Ar Līguma parakstīšanu Izpildītājs apliecina, ka Līgums (tai skaitā Līguma 1.pielikums) nesatur informāciju, kas atzīstama par komercnoslēpumu.

14.8. Līgums ar tā 1.pielikumu sastādīts divos identiskos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

## 15. Pušu rekvizīti un paraksti

### Pasūtītājs:

Valsts izglītības saturs centrs  
Projekta atbildīgā amatpersona  
Profesionālās izglītības departamenta direktors

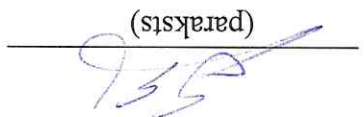
  
(paraksts)

Reģ.Nr. 90009115938  
Vaiņu iela 2, Rīga, LV-1050  
e-pasts: [info@852.visc.gov.lv](mailto:info@852.visc.gov.lv)  
Valsts Kase  
Bankas kods: TRELLV22  
Konts: LV94TREL215065306000B

Rīga, 2018. gada \_\_\_\_\_

### Izpildītājs:

Personu apvienības  
Pārstāve  
Sanita Eihmane  
p.k.030378-12218  
Adrese: Pūces 43-76, Rīga, LV – 1082  
e-pasts: [sanita.eihmane@rtk.lv](mailto:sanita.eihmane@rtk.lv)  
Tālrunis: 29487684  
Banka: AS Citadele banka  
Kods: LVPARX  
Konts: LV11PARX0001533660005

  
(paraksts)

Rīga, 2018. gada \_\_\_\_\_ 29. marts

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA - TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**  
*iepirkumam "Mācību līdzekļu izstrāde"*  
*(identifikācijas Nr. VISC 2017/42)*

**Iepirkuma daļa Nr. 5 – Elektronisko un optisko iekārtu ražošana, informācijas un komunikācijas tehnoloģijas nozare**

**Izpildītājs**, Personu apvienība, kuru uz 2018.gada 12.marta Sadarbības līguma pamata pārstāv uzņēmējs **Sanita Eihmane** identifikators 030378-12218, adrese: Pūces iela 43-76, Rīga, LV-1082, , apņemas sniegt pakalpojumus atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām:

1. Iepirkuma priekšmets: digitālā mācību līdzekļa (turpmāk – DML) saturs izstrāde (turpmāk – Pakalpojums) Pasūtītāja īstenotā Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.8.5.2.0/16/I/001 “Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai” (turpmāk – Projekts) ietvaros.

2. Izpildītāja uzdevums: izstrādāt DML saturu, lai nodrošinātu profesionālās kvalifikācijas Elektronikas tehnikās, to mācību kursu/moduļu programmu (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtm>) saturs apguvi, saskaņā ar Profesijas standartu (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtm>).

DML saturu izstrādā:

- Elektronisko un optisko iekārtu ražošana, informācijas un komunikācijas tehnoloģijas nozaru kvalifikāciju struktūrai ietilpstošajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras 4. kvalifikācijas līmeņa profesionālajai (pieejams:[http://www.viaa.gov.lv/lat/es\\_fondu\\_projekti/nozaru\\_kvalifikācijas\\_sistema/?ti\\_id=12561&ti\\_id=14912](http://www.viaa.gov.lv/lat/es_fondu_projekti/nozaru_kvalifikācijas_sistema/?ti_id=12561&ti_id=14912));

- Elektronisko un optisko iekārtu ražošana, informācijas un komunikācijas tehnoloģijas nozares profesijai/-ām vai saistītajām profesijām, kā arī daļai no moduļārās profesionālās izglītības programmas (pieejams: [http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas\\_moduli.shtm#en](http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas_moduli.shtm#en)) izstrādātajiem A, B un C daļas moduļiem (izveidoti Eiropas Sociālā fonda darbības programmas " Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma 1.2.1.1.1. apakšaktivitātes "Nozaru kvalifikāciju sistēmas izveide un profesionālās izglītības pārstrukturizācija" projekta "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"), iekļaujot šādas sadaļas:

Tautsaimniecības nozare	Elektronisko un optisko iekārtu ražošana, informācijas un komunikācijas tehnoloģiskā nozare
DML saturs obligāti iekļaujamās sadaļas	Auto elektronikas pamati

3. Izpildītājs, sadarbojoties ar Projekta vecāko ekspertu mācību līdzekļu jautājumos, Projektā piesaistītajiem nozares ekspertiem un digitalizācijas izstrādātājiem, veic DML saturs izstrādi (Pakalpojuma izpildi) četros posmos:

3.1. DML izstrādes 1.posms: Izpildītājs 3 (tris) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas nodod Pasūtītājam DML saturs daļu 20% apmēra no kopējā DML apjoma (ne mazāk kā izriet no Tehniskās specifikācijas 3.3.punkta norādītā minimālā izstrādājamo lapušu skaita). Pasūtītājs veic 1.posmā iesniegtā DML saturs saskaņošanu, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us.

3.2. DML izstrādes 2.posms: Izpildītājs 4 (četrus) mēnešu laikā no pirmā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML saturu daļu 40% apmērā no kopējā DML apjoma. Pasūtītājs veic 2.posmā iesniegtā DML satura saskaņošanu, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us.

3.3. DML izstrādes 3.posms: Izpildītājs 9 (deviņu) mēnešu laikā no otrā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML saturu izstrādātu pilnā apjomā, ne mazāk kā 200 (divi simti) lapaspuses, vismaz 360 000 zīmes (ar atstarpēm). Pasūtītājs veic 3.posmā iesniegtā DML satura saskaņošanu, piesaistot nozares ekspertu/us.

3.4. DML izstrādes 4.posms: Izpildītājs, sadarbojoties ar Pasūtītāja noteiktajiem nozares ekspertiem un korektoriem veic izstrādātā DML satura precizējumus, koriģēšanu un ne vēlāk kā pēc 8 (astoņiem) mēnešiem no trešā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML atbilstoši nozares ekspertu vērtējumam un Pasūtītāja nozīmēto korektoru labojumiem.

4. DML saturu Izpildītājs izstrādā ievērojot DML izstrādes prasības (skat. 1.<sup>1</sup> pielikumu), tehniskās specifikācijas (skat. 1.<sup>2</sup> pielikumu) prasības un vērtēšanas kritērijus (skat. 1.<sup>3</sup> pielikumu).

5. Izpildītājam DML satura izstrādē jāintegrē vienlīdzīgu iespēju jautājumi neatkargi no dzimuma, vecuma, invaliditātes, etniskās piederības un citiem iespējamiem diskriminācijas veidiem, īpaši attiecībā uz profesionālās studiju jomas vai profesijas izvēli, tāda veida mazinot darba tirgus segregāciju pēc dzimuma, nodrošinot horizontālā principa "Vienlīdzīgas iespējas" ieviešanu.

6. Izstrādājot DML Izpildītājs regulāri sadarbojas ar Pasūtītāja nozīmētiem digitalizācijas izstrādātājiem, nepieciešamības gadījumā veicot prasības korekcijas.

7. Visos DML izstrādes posmos Izpildītājs ar saviem resursiem bez papildus samaksas veic Pasūtītāja prasītos DML labojumus ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā.

8. DML izstrādes 1.-3.posmā paredzētos nodevumus Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam elektroniski, nosūtot uz e-pastu: irena.kulisa@852.visc.gov.lv un brigita.paučina@852.visc.gov.lv, kā arī papīra formātā vienā eksemplārā Projekta telpas Aspasijas bulv. 24 (ieeja no Teātra ielas), Rīgā, 2.st., pa kreisi. DML izstrādātājam jānodrošina, ka tas ir pieejams digitālā formātā uz elektroniskā datu nesēja un izdrukā veidā jābūt caursūtam (caurauklotam) tā, lai lapa nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām, uz uzlīmes, kas nostiprina diegu, jānorāda lapu skaits, uzlīme jāpazīmogo un jāparaksta Izpildītāju pārstāvēt tiesīgajai personai vai tā pilnvarotai personai (atstājot parakstītāja amatu, vārdu un uzvārdu). Ja DML izdrukā paraksta pilnvarotā persona, tai pievieno atbilstoši noformētu pilnvaru (oriģinālu) vai pilnvaras apliecinātu kopiju.

9. Visu saturisko materiālu sagatavo Izpildītājs. Par autortiesību, mantisko un blakustiesību ievērošanu attiecībā uz visiem iekļautajiem materiāliem atbild un apmaksā Izpildītājs.

10. Izstrādājamā DML satura izstrādes prasības

## Vispārīgs raksturojums

Mācību līdzekļi ir paredzēti profesionālās izglītības izglītogramiem un pedagogiem izglītības satura apguvei. Profesionālajā izglītībā mācību saturu nosaka tautsaimniecības nozares un darba tirgus vajadzības, kas rada motivāciju profesionālajai attīstībai un tālākizglītībai, kā arī nodrošina izglītogramam iespēju sagatavoties profesionālajai darbībai. Tajos ir iekļaujams profesijas standartā/profesionālās kvalifikācijas prasības (<http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtml>)

noteiktais saturs, metodiski izklāstīti profesionālo kompetenču teorijas un prakses jautājumi, kā arī sasniegamo mācīšanās rezultātu vērtēšana.

- Mācību līdzekļi:
  - paredzēti vienas vai vairāku profesionālās izglītības saturā iekļauto tematu (moduļu) apguvei, mācību sasniegumu pārbaudei un ir izmantojams formālajā un/vai neformālajā izglītībā;
  - kuru saturs atbilst profesionālās izglītības programmas un mācību kursa/moduļa mērķiem un uzdevumiem, lai izglītojamiem nodrošinātu mācību kursa/moduļa un Profesijas standartā/-os noteikto profesionālo kompetenču apguvi;
  - kuros iekļauti mācību kursa/moduļa programmas apguvei nepieciešamie elementi: mācību teksts ar ilustratīvo materiālu, interaktīvie elementi un uzdevumi zināšanu un prasmiņu apguvei un pilnveidei, pašpārbaudes uzdevumi zināšanu un prasmiņu nostiprināšanai, pārbaudes darbu uzdevumu paraugi sasniegamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšanai atbilstoši tematiem un norādījumi skolotājiem;
  - kuru apjoms ir ne mazāk kā 200 (divi simti) lapaspuses.

Mācību līdzekļus paredzēts veidot kā digitālos mācību līdzekļus, kas nodrošinās patstāvīgu mācīšanās, kā arī didaktiskas noteikto uzdevumu izpildi – zināšanu sniegšanu, prasmiņu un iemaņu attīstīšanu un pārbaudīšanu.

## DML mērķauditorija

Visu profesionālo izglītības iestāžu un kolēdžu, kuras īsteno profesionālās izglītības programmas, tai skaitā arī tālākizglītības programmas, izglītojamie un pedagogi, ārpus formālā ceļā iegūtās izglītības, darba vidē balstīto mācību nodrošināšanai, ar mērķi nodrošināt vienlīdzīgas izglītības ieguves iespējas un kvalitāti visām izglītojamajiem mērķa grupām.

## Mācību līdzekļa izstrāde balstās uz:

- Izglītības likuma noteikto pieejam: <https://likumi.lv/doc.php?id=50759>);
- Profesionālās izglītības likuma noteikto (pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=20244>);
- Valsts profesionālās izglītības videjās izglītības un valsts arodizglītības standartu (pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=8533>);
- profesiju standartu/profesionālās kvalifikācijas prasībām (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtml>);
- EQAVET kvalitātes kritērijiem un rādītājiem (pieejams: <http://www.ikvd.gov.lv/kvalitates-novertesana-egavet.html>);
- Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūru (LKI) (pieejams: <http://www.nki-latvija.lv/par-lki>);
- moduļu pieeju izglītības satūra īstenošanā (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtml>);
- izglītības programmu vai citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē mācību kursu saturu; mācību kursu programmas noteiktiem mērķiem un uzdevumiem.

## Izstrādājot mācību līdzekļi jāņem vērā izvirzāmās vispārīgākās prasības:

- Mācību līdzekļa autoriem nepieciešamas dziļas un vispusīgas zināšanas konkrētā tautsaimniecības nozarē, pedagogijas un psiholoģijas zinātnēs, konkrētā mācību kursa mācību metodikā un mācību līdzekļa izstrādē.

- Mācību līdzekļi pilnībā jāatspoguļo attiecīgā mācību kursa standartā/izglītības programā ietvertais mācību saturs.
- Mācību līdzekļa veidošanā svarīgi respektēt mācību saturam atbilstošo mācību principu ievērošanu:
  - mācību zinātniskuma un sprototamības principu;
  - mācību saistību ar profesionālo darbību, citiem mācību kursiem;
  - sistematiskuma un secīguma principu.
- Mācību līdzekļa saturā jābūt iekļautai trīs galveno mācību procesu funkciju realizēšanas iespējai – lai mācību saturs būtu izglītojošs, audzinājošs un attīstošs.
- Mācību līdzekļa saturā jābūt iekļautiem šādiem mācību saturu elementiem:
  - gatava informācija ar tās uzveri nepieciešamo ilustratīvo materiālu;
  - visu veidu uzdevumi – reproduktīvi, variatīvi, radoši;
  - temata problēmiskais izklāsts, meklējumu darbības rosinājums (kur tas iespējams);
  - emotīvs (uz emocijām balstīts) materiāls attieksmes un vērtīborientētas pieredzes attīstībai.
- Lai palīdzētu izglītojamajam uzvert galveno, būtisko, to saprast un iegaumēt, mācību līdzekļi vizuāli ar simboliem, krāsām izceļamas galvenās idejas, likumssakarības, jēdzienu skaidrojumus.
- Mācību saturs izklāstam jābūt maksimāli lakoniskam (ar maz vārdiem pasakot daudz), bet vienlaicīgi saistošam, interesantam, izglītojamajam sprototamam un nozīmīgam.
- Mācību līdzekļi jāorientē izglītojamie uz pasīvglītību, norādot, kā to darīt (ko lasīt, kur meklēt informāciju, kam pievērst uzmanību problēmas izpētē u.tml.)
- Mācību līdzeklim jābūt estētiski un saturam atbilstoši noformētam.

#### Ieteicamās izstrādājamā DML sastāvdaļas\*:

- titullapa;
- anotācija;
- saturs;
- terminu skaidrojošā vārdnīca;
- ievads;
- mācību teksts ar ilustratīvo materiālu, interaktīviem elementiem un uzdevumiem zināšanu un prasmju apguvei un pilnveidei;
- norādījumi skolotājiem;
- izmantoto avotu saraksts;
- papildus izmantoto avotu saraksts;
- ieteicamo informācijas avotu saraksts;
- pašpārbaudes uzdevumi zināšanu un prasmju nostiprināšanai;
- pārbaudes darbu uzdevumu paraugi sasniedzamo rezultātu apgaves novērtēšanai atbilstoši tematiskajiem;
- uzdevumu atbildes;
- pielikumi.

#### Mācību līdzekļa sastāvdaļu apraksts:

**Titullapa** norāda mācību līdzekļa nosaukumu, autorus/darba grupu un laiku (gadu).

**Anotācija** ir jāsniedz īss mācību līdzekļa saturs (1-2 teikumi) un jānosaka kādu profesionālo kvalifikāciju, to mācību kursu programmu saturs apguves paredzēts.

**Satura rādītāja** lapā liek virsrakstu Saturs. Satura rādītājā nosauc pēc kārtas visas darba sastāvdaļas – nodājas un apakšnodājas, kuru virsraksti atbilst lietojumam darba tekstā. Satura izklāstītās nodājas un apakšnodājas numurē, bet titullapu, anotāciju satūra rādītājā neņemurē.

**Terminu skaidrojoshā vārdnīca** apkopo terminus latviešu valodā attiecīgajā profesionālajā nozarē: aktuālus, iepriekš vēl nepietiekami precīzi formulētus, jaunus, ierosinātus lietošanai, kas saistīti ar profesionālo darbību un tie tiek sakārtoti alfabētiskā secībā.

**Ievadā** apraksta materiāla aktualitāti un nepieciešamību, analizē materiāla saskari ar jaunākajām tautsaimniecības nozares tendencēm, izvērti norāda mācību līdzekļa mērķi (Mērķis – ideāls, domāts prognozēts rezultāts) un uzdevumus (Uzdevumi – darbību secība mērķa sasniegšanai, 3-5 soļi, posmi), tā vietu un nozīmi vienas vai vairāku kvalifikāciju apguvē. Apraksta arī attīstāmas kompetences, mācību metodes satūra apguvei, sasniegamos rezultātus un vērtēšanu. Ievads sniedz vispārīgu pārskatu par mācību līdzekļa saturu.

**Pamattekstā** lieto noteiktu daļījumu nodājas, apakšnodājas un/vai tematos (savstarpēji saistītos), lai nodrošinātu satūra uztveramību un izglītojamā motivētu izzinās darbību gan klātienē, gan patstāvīgā darbā. Nodāju un apakšnodāju virsraksti satur īsu un konkrētu informāciju par attiecīgās nodājas, apakšnodājas vai tematu saturu. Pamattekstā izklāstā iekļauj mācību kursa programmas apguvei nepieciešamos elementus:

- mācību tekstu ar ilustratīvo materiālu (shēmas, grafiskus, tabulas, attēlus u.c.) un interaktīviem elementiem (animācija, audio un video ieraksti u.c.);

- uzdevumus zināšanu un prasmiņu apguvei;
- pašpārbaudes uzdevumus zināšanu un prasmiņu nostiprināšanai;
- pārbaudes darbu uzdevumu paraugus sasniegamo rezultātu apguves novērtēšanai atbilstoši tematam;

- norādījumus skolotājam (padomi, instrukcijas, nepieciešamie līdzekļi un materiāli, ieteicamās aktivitātes un vērtēšana, saites uz papildu lejupeļādājumiem līdzekļiem un citu palīgmatēriāli).

Pamattekstā iekļautiem mācību saturam atbilstošiem piemēriem un faktiem, kā arī ilustratīvam materiālam un interaktīviem elementiem jābūt saturiski sasaistītiem ar tekstu un savstarpēji atbilstošo noformējumu, lai maksimāli veicinātu informācijas uztveramību.

## Uzdevumi

Zināšanu un prasmiņu nostiprināšana un novērtēšana ir neaņemama mācību procesa sastāvdaļa, un mācību līdzekļi to apraksta kārtas nodājas ietvaros un noslēgumā. Tam paredz:

- uzdevumus zināšanu un prasmiņu apguvei ar atbildēm (katrā nodājā 10-12).
- pašpārbaudes uzdevumus zināšanu un prasmiņu nostiprināšanai (katrā nodājā 3-5);
- pārbaudes darbu uzdevumu paraugus sasniegamo rezultātu apguves novērtēšanai atbilstoši tematam ar atbildēm (katrā nodājā vismaz 1).

Uzdevumiem:

- jābūt orientētiem uz kompetenču apguvi (iemaņu un prasmiņu, mācību satura apguve, lietošanas pilnveide, pieredzes gūšana, apmaiņa u.c.);
  - jābūt mērķtiecīgiem, plānveidīgiem, secīgiem, daudzveidīgiem, skaidri formulētiem un jāapver visas nodāja ietvertās tēmas, apakštēmas;
  - pārbaudes uzdevumiem ir noteikti vērtēšanas kritēriji.
- Šī dokumenta kontekstā pārbaudes darbi ir jābūvēti mācību procesā izmantojami zināšanu vai prasmiņu pārbaudoši uzdevumi, testi u.c. Veidojot pārbaudes darbus, ir jāievēro valsts izglītības standartos un vadlīnijās noteiktos izglītības vērtēšanas pamatprincipi.

**Izmantoto avotu saraksta** iekļauj visus avotus, kuru citētie vai aizgūtie materiāli (citāti, attēli, tabulas u.c.) atspoguļojas pamattēkstā.

**Papildus izmantoto avotu sarakstā** iekļauj rakstīšanas procesā izmantotos materiālus, kas darba tekstā nav tieši citēti.

Mācību satura papildu apguvei norāda **ieteicamo informācijas avotu sarakstu** (papildlīteratūras un citu uzzināšanas avotu sarakstu), kurā iekļauj galvenos avotus – mācību grāmatas, mācību līdzekļus, interneta resursus, rakstus, periodiku u.c.

**Pielikumos** var iekļaut ilustratīvo materiālu, interviju transkriptus, anketu paraugus, dokumentus vai to fragmentus, statistiskās tabulas, shēmas, kartes un citus ar mācību līdzekļa tematism saistītos materiālus.

**\*Izpildītājs var mainīt DML sastāvdaļas, saskaņojot ar Pasūtītāju.**

## 11. Izstrādājamā DML satura prasības tehniskajam noformējumam\*

- Lieto standarta izmēra A4 formāta lapas, kurām apdrukāta viena puse.
- Teksta noformēšanai izmanto fontu Times New Roman.
- Simbolu lielums ir 12 punkti (ja nepieciešams, veidojot tabulas vai veidlapu paraugus, var izmantot citādu simbolu lielumu, taču ne mazāk par 8 punktiem).
- Intervāla atstarpes starp rindām – 1.5 lines.
- DML raksta valsts valodā (), atbilstoši literārās valodas normām.
- Ievēro atkāpes no lapas malām: 20 mm – no ārējās malas, 15 mm – no iekšējās malas un 20 mm – no lapas augšas un apakšas.
- Visas lappuses, izņemot titullapu un satura rādītāju numurē. Lappušu numurus iekļauj lapas apakšdaļas centrā ar arābu cipariem, kuru lielums ir 12 punkti.
- Satura rādītājs ir izveidots, izmantojot teksta redaktora automatizētā satura rādītāja iespējas (*Table of Contents*), iekļaujot nodāju, apakšnodāju virsrakstus un pielikumus.
- Pamattēksts sastāv no rindkopām. Rindkopas 1. rindas atkāpi (10mm) veido ar teksta formātesšanas komandām. Rindkopas beigas lieto "Enter".
- Pamattēkstu līdzina gar abām lapas malām (*Justify*).
- Katru sadaļu: titullapu, saturu, ievadu, pamattēkstu, izmantotās literatūras un avotu sarakstu u.c. sāk jaunā lapā.

- Katru nodaļu sāk jaunā lappusē, bet apakšnodalas turpina tajā pašā lappusē, kur beidzas iepriekšējā apakšnodala.

- Nodaļu virsrakstiem izmanto definētus stilus:

- 1. līmeņa nodaļu virsraksts noformēts ar drukātajiem burtiem (*All Caps*), treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 14 punkti, horizontālais novietojums – centrēts, piemēram,

## 1. NODAĻAS VIRSRAKSTS LAPAS CENTRĀ

- Apakšnodāju virsrakstus (2. līmeņa) raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 14 punkti, horizontālais novietojums – lapas kreisajā malā bez atkāpes, piemēram,

### 1.2. Apakšnodalas virsraksts kreisajā malā.

- Punktu (3. līmeņa) virsrakstus raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 12 punkti, horizontālais novietojums – lapas kreisajā malā, piemēram,

#### 1.2.1. Punkta virsraksts kreisajā malā.

- Virsrakstu beigās punktu neiek.
- Starp nodaļu virsrakstu un tekstu (vai apakšnodalas virsrakstu) lieto divu pamatteksta rindu intervālu.
- Nodālas numurē ar arābu cipariem, piemēram, 1., 2., 3. Apakšnodālas numurē attiecīgās nodālas ietvaros ar diviem arābu cipariem, numurus atdalot ar punktu, piemēram: 1.2., 2.3.
- Ja apakšnodala sastāv no vairākiem punktiem, tad tos numurē attiecīgās apakšnodālas ietvaros ar trim arābu cipariem, piemēram, trešās nodālas otras apakšnodālas punkti tiks numurēti 3.2.1., 3.2.2.
- Numurus nepiešķir šādām DML sadaļām: saturs, anotācija, terminu skaidrojošā vārdnīca, uzdevumi, uzdevumu atbildes, tests, izmantotās literatūras un avotu saraksts, ieteicamās literatūras saraksts, kopsavilkums, pielikumi.

- Visas ilustrācijas – shēmas, diagrammas, zīmējumus, fotogrāfijas, kartes utt. sauc par attēliem (att.).
- Katram attēlam dod saturam atbilstošu nosaukumu, kas sniedz atbildes uz jautājumiem: Kas? Kur? Kad? un Kādas mērvienībās?

- Katram attēlam norāda šī attēla izveides avotu. Avota norādi veido uzreiz zem attēla kā atsauci, kursīvā (*Italic*), simbolu lielums – 10 punkti, labajā pusē, piemēram, *Avots: autora veidots pēc Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017. Avotus iekļauj arī izmantotās literatūras un avotu sarakstā.*

- Attēlus numurē ar arābu cipariem. Attēla numurs sastāv no nodālas numura un attēla kārtas numura, kas atdalīti ar punktu, piemēram, (1.2. attēls) (pirmās nodālas otrais attēls). Attēlu nosaukumu raksta zem attēla izveides avota ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 12 punkti, centrā, vienā rindā ar numuru, piemēram: 1. att. **Attēla nosaukums centrēts.** Pēc attēla nosaukuma punktu neiek.

- Tekstā, kura ilustrēšanai izmantots attēls, attiecīgā vietā sniedz atsauci uz to, piemēram: „3. l. att. uzskatāmi ilustrē ...”.

- Fotogrāfija ir oriģinālatēls, tāpēc zem tās norāda avotu un nosaukumu (īdīgi kā attēliem), piemēram, *Avots: fotozņēmums no autora personīgā arhīva, 2. l. att. Fotogrāfijas nosaukums.*
- Visi attēli (shēmas, diagrammas, zīmējumus, fotogrāfijas, kartes utt.) tiek iesniegti arī kā atsevišķi faili .jpg, .gif vai .png formātā, veidojot nodaļām atbilstošu mapju struktūru, t.i.,

- katrā nodaļā izmantotie attēli ir ievietoti atsevišķā mapē, piemēram, pirmajā nodaļā izmantotie attēli ir mapē ar nosaukumu Nodaļ1.
- Attēlu faila nosaukumu veido vārds Attēls, kuram pievienots atbilstošais kārtas numurs, piemēram, Attēls 1.1.jpg.
- Attēlu failu minimālais izmērs 600 pikseļi platumā vai augstumā.
- Attēli materiālā nav iespējami jeb deformēti horizontāli vai vertikāli.
- Ja tiek izmantoti skenēti attēli, to kvalitāte ir atbilstoša labai uztveramībai. Attēls ir pietiekami detalizēts, nogrieztas liekā malas. Ieteicama skenēšanas izšķirtspēja (Resolution) – 600 dpi.
- Attēlu numerācija ir neatkarīga no tabulu numerācijas.
- Tabulas numurs sastāv no nodaļas numura un tabulas kārtas numura, kas atdalti ar punktu, piemēram, (1.2. tabula) (pirmās nodaļas otrā tabula).
- Tabulas numuru raksta virs tā, labajā stūrī, simbolu lielums – 12 punkti, piemēram, 5.1. tabula.
- Tabulas nosaukumu raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (***Bold***), simbolu lielums – 12 punkti, centrā, virs tabulas numura, piemēram: **Tabulas nosaukums centrēts**.
- Katrai tabulai dod saturam atbilstošu nosaukumu, kas sniedz atbildes uz jautājumiem: Kas? Kur? Kad? un Kādās mērvienībās?
- Katrai tabulai norāda šīs tabulas izveides avotu. Avota norādi veido uzreiz zem tabulas kārtas numura, kuršīva (*Italic*), simbolu lielums – 10 punkti, labajā pusē, piemēram, *Avots: Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017.*
- Tabulas novieto visa teksta platformā (*Auto Fit Window*).
- Tabulas un attēlus ievieto darbā iespējami tuvu pēc norādes uz tiem tekstā.
- Formulas tekstā raksta atsevišķā rindā, centrēti. Formulas numurē ar arābu cipariem. Formulas numurs sastāv no nodaļas numura un formulas kārtas numura, kas atdalti ar punktu, piemēram, (1.2. formula) (pirmās nodaļas otrā tabula). Formulas kārtas numuru raksta apaļajās iekavās pretī formulai lapas labajā malā. Burtu, ciparu un simbolu izmērs atbilst pamattekstam.
- Formulas veido ar *Microsoft Equation 3.0* komandu palīdzību (*Insert/ Object/ Microsoft Equation 3.0*).
- Formulā ietilpstošie simboli atšifrēti eksplīkācijas (formulas skaidrojuma), kuru raksta tūlīt aiz formulas, pirmo rindīnu sākot ar vārdu "kur", piemēram,
- $$C = A \times B,$$
- (5.1.)
- kur C - daudzums gadā, kg.;  
A - patēriņa norma, kg/gab.;  
B - apjoms, gab. (Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017).
- Ja formula aizņem vairākas rindīgas, numuru raksta pēdējās rindīgas labajā pusē.
- Formulas ievieto lielumu mērvienības raksta aiz to nosaukumiem vai tekstā dotajām skaitliskajām vērtībām, kā arī formulu paskaidrojumos, kuri rakstīti zem formulas (katru savā rindā);
- Atsaucoties tekstā uz formulu, norāda tās numurs iekavās, piemēram: "Ar formulu (5.1.) aprēķina ...";
- Formulām, kuras atvasinājis vai sastādījis autors, dod attiecīgas atsaucē, piemēram: "...formula (5.1.) sastādījis autors".

- Formulām, kas aizgūtas no literatūras un citiem avotiem, dod attiecīgas atsauces uz tiem (Autora uzvārds, izdošanas gads, lappuse), piemēram: "...var aprēķināt izmantojot formulu (5.1.) (Autora uzvārds, 2012, 18)".
- Ja DML ir tikai viena formula, viena tabula, viens attēls, tad tos nenumurē.
- Starp skaitli un mērvienību ir cieta atstarpe (*Ctrl+Shift+Space*), piemēram, 5 kg, 3 t/h, izņemot % zīmi, jo starp to un skaitli atstarpī nelielk, piemēram, 3%.
- Ja ir lietoti saīsinājumi, simboli un speciālie termini, tad DML beigās ievieto saīsinājumu skaidrojumu, kura kreisajā pusē ir saīsinājums, bet labajā – detalizēts skaidrojums. Saīsinājumu skaidrojumu sarakstu karto alfabētā secībā.
- Svarīgāko informāciju (notiecošus vārdus) tekstā izceļ ar treknrakstu (*Bold*).
- Visā tekstā ir lieto vienādas aizzīmes (*Bullets*).
- Vārdus un īsas frāzes svešvalodās rakta slīprakstā (*Italic*).
- DML obligāti lieto bibliogrāfiskās atsauces tad, ja tekstā izmantots citāts, pieminēts kāds avots, zinātnisks pētījums, raksts, grāmata, aprakstīts kāds piemērs vai vienreizējs gadījums, kas nav vispārzināms, izklāstīts kādas personas viedoklis, uzskats, koncepcija, teorija, secinājumi.
- Citātus norobežo no pārējā teksta ar pēdīnām. Ja kāds fragments no citāta tiek izlaists, to norāda ar kvadrātiekavās iekļautu divpunkti: [...].
- Ja cita autora doma sniegta nevis kā citāts, bet brīva pārstāsta veidā, to nenodala ar pēdīnām; tācu nepieciešama ne vien atsauce beigās, bet arī kāda ievadoša norāde pārstāsta sākumā.
- Atsauces uz rakstu un grāmatu publikācijām tiek sniegtas tūdaļ pēc citāta vai pārstāsta saīsinātā veidā un iekavās. Norāda: citētā autora uzvārdu, izdevuma gadu, aiz kola arī lappuses numuru (ja nepieciešams norādīt konkrētu lappusi), piemēram, (Maslo, 2006).
- (Maslo, 2006, 14. lpp.).
- Izmantotās literatūras un avotu sarakstu veido iekļaujot autora uzvārdu, pēc tam aiz komata – vārda iniciāli vai iniāļus, avota nosaukumu (*Italic*) un publicēšanas datus – vietu, izdevēju, darba publicēšanas gadu, piemēram, Maslo, I. *No zināšanām uz kompetentu darbību*. – Rīga: LU Akadēmiskais apgāds, 2006.
- Sarakstu sakārtoti vispirms latīņu alfabētā secībā, neatkarīgi no valodas (latviešu, angļu, vācu u.c.), tad kirilicas alfabētā kārtībā (krieļu, grieķu u.c.). Literatūras avotus sarakstā raksta oriģinālvaiodā.
- Izmantotās literatūras un avotu sarakstu veido šāda kārtībā: dokumenti (lūkumi, noteikumi, regulas u.c.); izdevumi, kārtojot pēc autora uzvārda (vai nosaukuma pirmā vārda l.burta, ja nav autora); elektroniskie resursi.
- Izmantotās literatūras un avotu sarakstā elektronisko resursu aprakstu noformējot, norāda izmantotā elektroniskā avota autoru, nosaukumu slīprakstā (*Italic*) (ja tādi ir), pilnu interneta adresi, kur tas pieejams un datumu, kad materiāls skatīts, piemēram, *Modulārās programmas*. VISC [skatīts 2017.gada 30.aprīlī], pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtml> vai *Modulārās programmas*. VISC [skatīts 2017.gada 30.aprīlī]. Pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtml>.
- Pielikumu no darba atdala ar lapas centra novietotu virsrakstu **PIELIKUMS**, kuru raksta ar lieliem burtiem treknrakstā (*Bold, All caps*), simbolu lielum – 22 punkti, horizontālais novietojums – lapas vidū.

- Katru pielikumu sāk ar jaunu lappusi. Visi pielikumi tiek secīgi numurēti ar arābu cipariem, kuru lielums ir 12 punkti. Pielikuma numuru izvēto lapas augšējā labajā stūrī, piemēram, 1. pielikums, teksta jābūt atsaucei, piemēram, (sk. 1. pielikumu).
- Tekstā attiecīgā vietā dod atsauci uz pielikumu, piemēram: 1. pielikumā pievienoti dati par...
- Nodevumu saglabā un iesniedz kā aizsargātu PDF failu.
- Nodevuma kopiju iesniedz .doc vai .docx formātā, attēli – .jpg formātā, oriģinālā izmērā, pieļaujama tabulu un grafiku iesniegšana .xls vai .xlsx formātā.
- Izpildītājs nodrošina failapmaiņu norādītajos formātos visu pakalpojuma sniegšanas laiku.

**\* var tikt precizēts, saskaņā ar Projekta pilsaistītajiem digitalizācijas izstrādājumiem.**

<p>DML saturā iekļautie uzdevumi un pārbaudes darbi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošina mācību sasniegumu atgriezenisko saiti atbilstoši mācību mērķiem un sasniedzamajiem rezultātiem;</li> <li>• ir precīzi formulēti uzdevumi, tiek lietoti raksturīgi fakti un piemēri mācību tematu kontekstā;</li> <li>• iekļauti uzdevumi zināšanu un prasību apguvei ar atbildēm (katrā nodaļā 10-12);</li> <li>• iekļauti pašpārbaudes uzdevumi zināšanu un prasību nostiprināšanai (katrā nodaļā 3-5);</li> <li>• iekļauti sasniedzamo mācīšanās rezultātu pārbaudes darbi atbilstoši mācību tematam un atbildes (katrā nodaļā vismaz 1).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ir izdalītas un izceltas galvenās nodaļas, apakšnodaļas; nodaļu un apakšnodaļu virsraksti satur īsu un konkrētu informāciju par attiecīgās nodaļas un apakšnodaļas saturu;</li> <li>• jēdzieni, termini un svešvārdi ir izskaidroti izglītojamajiem saprota mā valodā un apkopot termiņu skaidrojošā vārdnīcā; ir izmantots saistošs un viegli uztverams ilustratīvais materiāls ar saprota mā paskaidrojumiem, kas veic informatīvo, skaidrojošo, motivējošo vai pārdomņu funkciju un uzskatāmi papildina tekstuālo informāciju;</li> <li>• ievērotas proporcijas starp tekstu un ilustratīvo materiālu, strukturēts to savstarpējais izkārtojums.</li> </ul>

**Pušu rekviziti un paraksti**

**Pasūtītājs:**

Valsts izglītības satura centrs  
Projekta atbildīgā amatpersona  
Profesionālās izglītības departamenta direktors  
Jānis Gaigals  
Reģ.Nr. 90009115938  
Vaiņu iela 2, Rīga, LV-1050  
e-pasts: info@852.visc.gov.lv  
Valsts Kase  
Bankas kods: TREL LV22  
Konts: LV94TREL215065306000B

(paraksts)

Rīga, 2018. gada \_\_\_\_\_

**Izpildītājs:**

Personu apvienības  
Pārstāve  
Sanita Eihmane  
p.k.030378-12218  
Adrese: Pūces 43-76, Latvija  
Rīga, LV – 10182  
e-pasts: sanita.eihmane@rtk.lv  
Tālrunis: 29487684  
Banka: AS Citadele banka  
Kods: LVPARX  
Konts: LV11PARX0001533660005

(paraksts)

Rīga, 2018. gada \_\_\_\_\_